

**CAPITOLATO PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE E STRUMENTAZIONE INFORMATICA
HW E SW PER I CENTRI PER L'IMPIEGO – RIFERIMENTO POTENZIAMENTO CPI**

CIG. N. 8831963E6B

Sommario

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO	3
ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	3
ART. 3 IMPORTO PRESUNTO STIMATO E QUALIFICAZIONE RICHIESTA	4
ART. 4 TEMPI DI CONSEGNA.....	5
ART. 5 PAGAMENTI.....	5
ART. 6 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	6
ART. 7 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO	6
ART. 8 SUBAPPALTO	7
ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	7
ART. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	7
ART. 11 STIPULA DEL CONTRATTO	7
ART. 12 INADEMPIENZE E PENALITA'	8
ART. 13 RINVIO	8
ART. 14 CONTROVERSIE.....	8
Art. 15 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE	9

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

AFOL Monza e Brianza secondo le linee “del Piano Regionale di Potenziamento Dei Centri Per L’impiego – Arredi delle sedi dei CPI e dotazione informatica dei CPI” prevede la possibilità di acquistare strumentazione ICT per l’adeguamento delle sedi dei Centri per l’Impiego;

ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La procedura avverrà con le modalità di Affidamento diretto ai sensi del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 recante “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”, art. 51 modificativo del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76.

AFOL MB richiede offerta per la seguente attrezzatura informatica:

Oggetto	Q.ta
PC Notebook	150
Borsa per Notebook	150
Cuffie con microfono filari per telefonia Voip con Jack PC	150
Auricolari con microfono con Jack PC	150
Cavo LAN 2 mt	150
Docking station	150
Monitor	150

Di seguito sono elencate le seguenti caratteristiche tecniche:

1) Pc Notebook 15,6” Full HD con Sistema Operativo Windows 10 PRO Configurato (tipo LENOVO- DELL- HP):

- CPU: Intel i5 10ma o 11ma Generazione
- Ram: 8 Gb DDR 4
- HD 240 Gb SSD
- Schermo: 15,6” Full Hd
- OS: Windows 10 Pro Configurato
- Connessioni: 2 x Usb – 1 x Usb Type-c (per trasferimento dati)
- Wi-Fi Ac 2x2 • Bluetooth 5.0
- Webcam Hd Con Led Di Attivazione + Microfono Hd Integrato
- Audio Combo Jack

- Connessione Rj-45
- Hdmi
- 2 anni di garanzia del produttore
- 1 licenza antivirus 1 anno - Opzionale

Accessori Notebook

- Borsa per Notebook 15,6" a 2 scomparti con tracolla
- Mouse Ottico
- Cuffie con microfono filari per telefonia Voip con Jack PC
- Auricolari con microfono con Jack PC
- Cavo LAN 2 mt
- Docking station
 - o HDMI
 - o 1 VGA
 - o 2 USB-A 3.0 charging ports

Monitor 24 regolabile in altezza tipo DELL -ASUS -HANNSG

- Pollici 24"
- Rapporto d'aspetto 16:9
- Risoluzione 1.920 px X 1.080 px
- Frequenza ottimale 75 HZ
- Regolazione Altezza SI
- Hdmi
- VGA
- DVI - DisplayPort
- 2 anni di garanzia del produttore

ART. 3 IMPORTO PRESUNTO STIMATO E QUALIFICAZIONE RICHIESTA

L'importo base di gara dell'appalto ammonta ad **€. 107.250 = oltre iva e oneri alla sicurezza: €.** 0

Il futuro contraente è tenuto a valutare un'offerta migliorativa rispetto all'importo a base di gara. Non è consentito proporre, nell'offerta economica, un importo maggiore rispetto a quello a base di gara.

Il soggetto futuro contraente dovrà essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016 e speciale, come individuati nel rispetto degli artt. 83, "Criteri di selezione e soccorso istruttorio", 86 commi 4 e 5 "mezzi di prova" e nelle modalità come indicate nell'Allegato XVII, "Mezzi di prova dei criteri di selezione", di cui al D.Lgs 50/2016 Codice dei Contratti pubblici.

In particolare, al futuro contraente si richiede la presenza di

a) requisiti di idoneità professionale;

b) capacità economica e finanziaria;

c) capacità tecniche e professionali.

3. Ai fini della sussistenza dei requisiti di cui al punto 2, lettera a), i concorrenti alle gare, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, devono essere iscritti nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali.

4. Ai fini della verifica del possesso dei requisiti di cui al punto 2, lettera b), Afol MB richiede:

a) che gli operatori economici abbiano un fatturato annuo almeno pari al doppio del valore stimato dell'appalto;

b) un livello adeguato di copertura assicurativa contro i rischi professionali.

c) con riferimento alla capacità tecnica si richiede un elenco delle principali forniture effettuate negli ultimi tre anni, con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari, pubblici o privati.

d) eventuali certificazioni possedute inerenti alla fornitura.

ART. 4 TEMPI DI CONSEGNA

LA CONSEGNA DI TUTTO IL MATERIALE RICHiesto E' FISSATA ENTRO IL 15/09/2021:

(La consegna può avvenire anche parzialmente ma il saldo della fornitura deve essere effettuato entro e non oltre il 15/09/21)

ART. 5 PAGAMENTI

Modalità emissione fattura e pagamenti

Le fatture dovranno essere intestate a: AFOL MB MONZA BRIANZA - Via Tre Venezie, 63 - 20821 MEDA (P. IVA n. 06413980969).

Il pagamento avverrà tramite B.B. a 30 gg. d.f. f.m. con modalità da concordarsi

L'Ente verificherà, prima dell'emissione del mandato di pagamento entro 30 gg dalla ricezione della fattura il documento unico di regolarità contributiva.

Inoltre:

- le fatture dovranno essere inviate tramite il sistema di interscambio dell'Agenzia delle Entrate; a tal riguardo si informa che l'indirizzo pec cui fare riferimento, in sostituzione dello SDI, è il seguente: fatture@pec.afolmonzabrianza.it;
- AFOL MB è assoggettata al meccanismo della scissione dei pagamenti come da art. 3, comma 1, del D.L n. 148/2017;

- il corrispettivo sarà pagato da AFOL MB entro 30 (trenta) giorni dalla data fattura fine mese e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento della fornitura da parte del Responsabile competente;
- la liquidazione delle fatture avverrà solo dopo che l'A.C. avrà effettuato i controlli previsti dalle normative vigenti;
- si conviene la sospensione del termine di pagamento delle fatture per il periodo dal 16 dicembre al 15 gennaio per oggettive esigenze connesse alla chiusura e riapertura dell'esercizio finanziario;
- i pagamenti stessi saranno disposti a mezzo mandati diretti intestati all'Impresa.
- l'impresa si impegna a notificare tempestivamente le variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento. In difetto di tale notificazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Impresa esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

ART. 6 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della legge 136/10, l'affidatario dovrà utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato alla commessa che sarà comunicato prima della stipula del contratto unitamente all'indicazione dei soggetti abilitati ad eseguire movimentazioni sullo stesso.

L'affidatario dovrà comunicare ad Afol Monza Brianza, entro 7 (sette) giorni, ogni eventuale variazione relativa al predetto conto ed ai soggetti autorizzati ad operare su di esso.

L'affidatario dovrà, altresì, inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e subcontraenti un'apposita clausola, a pena di nullità, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità finanziaria prescritti dalla citata Legge.

L'affidatario dovrà dare immediata comunicazione ad Afol Monza Brianza e alla Prefettura- ufficio territoriale del Governo di Monza e della Brianza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (sub-aggiudicatario/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'affidatario dovrà, inoltre, trasmettere i predetti contratti ad Afol Monza Brianza, ai fini della verifica di cui all'art. 3 c. 9 della legge n. 136/10.

L'inadempimento degli obblighi previsti nel presente articolo costituirà ipotesi di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 7 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Il contratto potrà essere risolto in tutti i casi di inadempimento di non scarsa importanza, ai sensi dell'art. 1455 c.c., previa diffida ad adempiere, mediante pec, entro un termine non superiore a 15 (quindici) giorni dal ricevimento di tale comunicazione.

L'Amministrazione si riserverà la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto anche nei seguenti casi:

- a) inadempimenti che abbiano comportato l'applicazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- b) inosservanza delle disposizioni di cui al D.lgs. 231/01 e al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'Amministrazione;
- c) inadempimento agli obblighi di tracciabilità previsti all'art. 6 del presente Capitolato;

La risoluzione in tali casi opera allorché l'Amministrazione comunichi per iscritto a mezzo pec all'aggiudicatario di volersi avvalere della clausola risolutiva ex art 1456 c.c.

ART. 8 SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto nei limiti di legge.

Se il concorrente intende avvalersi del subappalto, dovrà esplicitare tale volontà; in caso di mancata espressione della volontà di avvalersi del subappalto, le prestazioni da affidare dovranno essere svolte integralmente dal soggetto concorrente.

ART. 9 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 27.04.2016 n.679 (di seguito "GDPR 2016/679"), si informa che i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto del GDPR 2016/679 e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta Afol Monza Brianza.

ART. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Giuseppe Longo, direttore area ICT di Afol Monza Brianza.

ART. 11 STIPULA DEL CONTRATTO

11.1 La stipula del contratto di fornitura avverrà tramite lo scambio dei documenti di offerta e stipula sottoscritti con firma digitale dal fornitore e dall'Azienda, così come previsto per gli acquisti effettuati nel M.E.P.A. all'art. 53 delle "Regole di e-procurement della Pubblica Amministrazione";

11.2 Non è consentito apportare varianti, anche parziali, al presente Capitolato;

ART. 12 INADEMPIENZE E PENALITA'

Qualora, durante lo svolgimento della fornitura, fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui al presente Capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata, AFOL MB procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di 1.000,00, secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione, nei casi di seguito indicati:

- ritardo consegna forniture oltre le 24/36 ore rispetto al termine previsto dalla stazione appaltante;

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta mediante comunicazione via PEC dell'inadempienza a cura del Responsabile Amministrativo di AFOL MB, e dall'esame delle controdeduzioni presentate dalla ditta aggiudicataria, che dovranno pervenire in forma scritta entro e non oltre 10 giorni dalla notifica del provvedimento o dal ricevimento via PEC dello stesso.

AFOL MB provvederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il relativo provvedimento.

ART. 13 RINVIO

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, e a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.

ART. 14 CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie si farà ricorso all'autorità giudiziaria competente per territorio. La sede di competenza è quella di Monza. È espressamente escluso il ricorso all'arbitrato per qualunque evenienza che possa insorgere durante la fase dell'esecuzione del rapporto contrattuale.

ART. 15 DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE:

- Ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. 50/2016 la stazione appaltante accetta il documento di gara unico europeo (DGUE), redatto in conformità al modello di formulario approvato con regolamento dalla Commissione Europea (scaricabile al link <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0007&from=IT>). Nel DGUE dovranno essere dichiarati i requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 D.Lgs 50/2016 da parte dei soggetti di cui al comma 3 del medesimo articolo (*titolare o direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; socio o direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; soci accomandatari o direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori generali, membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, direttore tecnico o socio unico persona fisica, ovvero socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, se si tratta di altro tipo di società o consorzio*)

- Scansione della RICEVUTA DI VERSAMENTO della contribuzione, se dovuta, a favore dell'Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici da effettuarsi con una delle seguenti modalità, attenendosi alle istruzioni operative pubblicate sul sito dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture al seguente indirizzo [Gestione Contributi Gara - www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) :
 1. "Pagamento on line" mediante il nuovo Portale dei pagamenti dell'A.N.A.C., scegliendo tra i canali di pagamento disponibili sul sistema pagoPA.
 2. "Pagamento mediante avviso" utilizzando:
 - - infrastrutture messe a disposizione da un Prestatore dei Servizi di Pagamento (PSP) abilitato a pagoPA (sportelli ATM, applicazioni di home banking - servizio CBILL e di mobile payment, punti della rete di vendita dei generi di monopolio - tabaccai, SISAL e Lottomatica, casse predisposte presso la Grande Distribuzione Organizzata, ecc.);
 - IO, l'app dei servizi pubblici integrata con pagoPA, semplicemente inquadrando il QR code dell'avviso.

Per entrambe le modalità sopra descritte, le ricevute di pagamento saranno disponibili nella sezione "Pagamenti effettuati" del Portale dei pagamenti dell'A.N.A.C., a conclusione dell'operazione di pagamento con esito positivo e alla ricezione, da parte dell'Autorità, della ricevuta telematica inviata dai PSP.

- PASSOE di cui all'art. 2 comma 3.b della Deliberazione n°111 del 20/12/2012 dell'AVCP, sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente. Il servizio del rilascio del PASSOE disponibile presso ANAC, previa registrazione, consente l'inserimento del CIG della procedura di affidamento cui l'Operatore Economico intende partecipare e rilascia il

“PASSOE”, il documento che rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti stessi da parte delle stazioni appaltanti/enti aggiudicatori, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Il PASSOE da inserire è sempre uno solo ed è quello riportante in alto a destra il codice a barre, unico valido per la stazione appaltante (il sistema consente anche la stampa di Passoe provvisori privi del codice, ad uso esclusivamente interno aziendale).